

**Päiväkirja**

Opiskelijan Etunimi Sukunimi

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

Amk-opinnäytetyö

2021

Xxxxxxxx:n tutkinto

Älä käytä mallipohjaa Wordin Online-versiossa. Avaa tiedosto Wordin työpöytäversiona.

|  |
| --- |
| **Tekijä(t)**Tekijöiden nimet peräkkäin etunimi ennen sukunimeä. Aakkostus sukunimen mukaan. |
| **Tutkinto**Esim. Tradenomi, Restonomi, Liikunnanohjaaja, Medianomi (poista tarpeettomat). |
| **Raportin/Opinnäytetyön nimi**Kirjoita tähän työsi otsikko. |
| **Sivu- ja liitesivumäärä**22 + 30 |
| Tiivistelmä edellytetään pääsääntöisesti vain opinnäytetöissä.Opinnäytetyön tiivistelmässä esitetään työn keskeiset kohdat siten, että lukija ymmärtää tiivistelmän luettuaan raportin sisältämät pääasiat. Tiivistelmässä esitetään selvitettävän asian tausta, työn tavoite ja rajaus, keskeinen tietoperusta, työn toteutustapa sekä ajankohta ja käytetyt menetelmät, sekä tulokset ja päätelmät.Tiivistelmä etenee raportin mukaisessa järjestyksessä. Tiivistelmä on siis kuin itse opinnäytetyö pienoiskoossa. Tiivistelmän pitää olla itsenäinen kokonaisuus, joka on ymmärrettävissä itse opinnäytetyötä lukematta.Tiivistelmä on enintään yhden sivun pituinen. Käytä tiivistelmässä asiatyyliä eli kirjoita tiiviisti, ymmärrettävästi ja kieliopillisesti oikein. Kirjoita kokonaisia lauseita ja virkkeitä. Tiivistelmää ei kirjoiteta ensimmäisessä persoonassa (minä, me) vaan passiivissa ja kolmannessa persoonassa (tekijä/tekijät).Jaa teksti muutaman virkkeen mittaisiin kappaleisiin ja erota kappaleet toisistaan ylimääräisellä rivinvaihdolla. Aloita uusi kappale siirtyessäsi uuteen asiaan. Tiivistelmä ei saa sisältää lähdeviitteitä. Käytä tiivistelmässä imperfektiä, jota käytetään viitattaessa aiemmin julkaistuihin tutkimuksiin, oman tutkimuksen kulkuun, omiin ja muiden tuloksiin. Käytä myös perfektiä tutkimustulosten ja päätelmien esittämiseen. Kun esittelet yleistettävissä olevaa tulosta tai produktin käyttöä, aikamuoto on preesens. |
| **Asiasanat**Tärkeysjärjestyksessä 3–6 asiasanaa, jotka kuvaavat työn sisältöä parhaiten. Käytä asiasanojen valinnassa Yleistä suomalaista asiasanastoa (YSO) osoitteessa <http://finto.fi/fi/> |

**Tiivistelmä**

**Sisällys**

[1 Johdanto 1](#_Toc67055666)

[2 Lähtötilanteen kuvaus 1](#_Toc67055667)

[2.1 Oman nykyisen työn analyysi 1](#_Toc67055668)

[2.2 Sidosryhmät työpaikalla 1](#_Toc67055669)

[2.3 Vuorovaikutus työpaikalla 1](#_Toc67055670)

[3 Päiväkirjaraportointi 1](#_Toc67055671)

[3.1 Seurantaviikko xx 1](#_Toc67055672)

[3.2 Seurantaviikko xx 1](#_Toc67055673)

[4 Pohdinta ja päätelmät 1](#_Toc67055674)

[Lähteet 1](#_Toc67055675)

[Liitteet 1](#_Toc67055676)

[Liite 1. Liitteen nimi 1](#_Toc67055677)

[Liite 2. Päiväkirjaopinnäytetyön yleinen ohjeistus 1](#_Toc67055678)

# Johdanto

Johdantotekstiä (1–2 sivua )

Kerro opinnäytetyön aikaväli (alku ja loppupäiväys)

Päiväkirjatyyppisen opinnäytetyön raportointi tapahtuu päivittäisellä työtehtävien kuvaamisella ja viikoittaisella analyysillä.

Kuvaa työtehtävässä tarvittava tietoperusta, ja tuo esiin tietoperustaan liittyvää ammattikirjallisuutta (2–4 perusteosta). Kerro lyhyesti teosten keskeinen sisältö ja perustele valintasi.

Esittele työtehtävissäsi tarvittava osaaminen.

Esittele yritys ja oma työympäristösi.

Kuvaa keskeiset ammattikäsitteet omana tekstikappaleenaan (täydennetään työn aikana). (lyhenteet ja keskeiset ammattikäsitteet eri listoille, lyhenteiden avaaminen liitteeksi).

# Lähtötilanteen kuvaus

## Oman nykyisen työn analyysi

Kuvaile työtehtäviäsi (1–2 sivua):

* Tee luettelo erilaisista työtehtävistäsi.
* Kuvaile ja jäsennä, mitä konkreettisesti teet kyseisissä työtehtävissä.
* Tunnista, millaista osaamista työtehtävissäsi tarvitaan.
* Millaista osaamista olet työn tekemisessä hankkinut tai saanut?
* Millaisia tietoja tarvitset ymmärtääksesi, mitä teet?
* Millaisia taitoja tarvitset selviytyäksesi työtehtävistäsi?

Arvioi, millä tasolla seuraavilla osaamisesi on suhteessa työpaikkasi tai työtehtäväsi osaamisvaatimuksiin? Arvio miten hyvin selviydyt työtehtävistä? Perustele arviosi. (Yhteensä 1/2 sivua.)

* Aloitteleva toimija: työtehtävästä suoriutuminen vaatii vielä työtoverin antamaa tai kirjallista ohjeistusta, itsenäinen ja joustava suoriutuminen on vajavaista
* Taitava suoriutuja: sinulla on syvällinen ymmärrys työtehtävästä, suoriutuminen on jatkuvasti työtehtävien vaatimusten tasolla
* Kokenut asiantuntija: pystyt kehittämään työtehtävässä vaadittavia toimintamalleja, kykenet ohjaamaan/opastamaan muiden toimintaa

Kehittyminen (1 sivu)

Kerro omasta kehittymisestäsi. Perustele näkemyksesi. Kerro ainakin seuraavista asioista:

* Missä vaiheessa olet ammatillisessa kehittymisessäsi?
* Miten se näkyy toiminnassasi?
* Mihin sinun tulee jatkossa panostaa? Mitä sinun tulee vielä oppia?

## Sidosryhmät työpaikalla

Kirjaa ylös kaikki mahdolliset sidosryhmät, joita työsi koskettaa jollain tavalla.

Luokittele sidosryhmät tyypin mukaan (sisäiset ja ulkoiset sidosryhmät) esim. kumppanit, asiakkaat, organisaatiot, viranomaiset jne.

Kuvaa sidosryhmät kaaviolla.

Mitkä sidosryhmien mielipiteet ja intressit ovat keskeisiä työsi kannalta?

(1/2–1 sivu + kaaviot)

## Vuorovaikutus työpaikalla

Minkälaisia vuorovaikutustilanteita työn tekemiseen työtovereiden kanssa liittyy?

Minkälaisia vuorovaikutustilanteita asiakaspalveluun ja sidosryhmätyöskentelyyn liittyy?

Minkälaisia haasteita ne tuottavat osaamisellesi? Perustele arviosi.

(1/2–1 sivu)

Huomaathan tekstiä kirjoittaessasi, että otsikoiden ja taulukoiden, kuvioiden tai kuvien välissä tulee olla tekstiä. Tekstissä kerrotaan keskeisimmät asiat taulukon sisällöstä. Taulukkoon pitää viitata (taulukko 1) tekstissä, jolloin tekstissä tulkitaan taulukon sisältöä. Huomaathan, että taulukon otsikko kirjoitetaan taulukon yläpuolelle.

Taulukko 1. Onnellisuuden merkitys elämässä

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Onnellisuus on tärkeää elämässä. | Nainen | Mies | Yhteensä |
| Täysin eri mieltä | 1 | 7 | 8 |
| 2,2 % | 7,1 % | 5,6 % |
| Melko eri mieltä | 11 | 7 | 18 |
| 24,4 % | 7,1 % | 12,5 % |
| Melko samaa mieltä | 4 | 36 | 40 |
| 8,9 % | 36,4 % | 27,8 % |
| Täysin samaa mieltä | 29 | 49 | 78 |
| 64,4 % | 49,5 % | 54,2 % |
| Yhteensä | 45 | 99 | 144 |
| 100,0 % | 100,0 % | 100,0 % |

Myös kuvaan tai kuvioon (kuvio 1) tulee tehdä tekstissä viittaus ja kirjoittaa sen keskeinen sisältö tekstinä.



Kuvio . Yrittäjän tyypilliset työviikkotunnit (n = 143)

# Päiväkirjaraportointi

## Seurantaviikko xx

*Maanantai xx.xx.2015*

Tekstiä.

*Tiistai xx.xx.2015 jne.*

Tekstiä.

*Viikkoanalyysi*

Tekstiä.

## Seurantaviikko xx

*Maanantai xx.xx.2015*

Tekstiä. Jne.

**Päivittäiset merkinnät:**

*Työpäivän alussa:*

Mitä tavoitteita asetat tälle päivälle?

Kuvaa etukäteen päivän tehtäviä?

*Työpäivän lopussa:*

Arvioi miten päivälle asetetut tavoitteet ja suunnitellut tehtävät toteutuivat?

Arvioi miten osaamisesi kehittyi päivän aikana?

(3–4 sivua/viikko )

**Viikoittain:**

Lue viikon päätteeksi kuluneen viikon tekstit.

* Analysoi miten osaamisesi kehittyi viikon aikana?
* Mitä asioita jouduit viikon aikana selvittämään?
* Mitä ongelmia viikon aikana tuli ja miten ratkaisit ne?
* Lähteisiin perustuen pohdi viikon aikana tekemiäsi töitä:
* Tuo esiin mitä hyviä toimintamalleja kirjallisuudesta löytyy kyseisiin työtehtäviin liittyen. Pohdi mitä olisit voinut tehdä toisin.
* Arvioi vaihtoehtoja ja perustele valitsemasi malli tai tuo esiin vaihtoehtoinen malli, jota tulet noudattamaan jatkossa.
* Voit myös nostaa esiin jonkin työnkuvaan liittyvän teeman, jota voit pohtia useammankin viikon.
* Havainnollista sisältöä kuvin, kuvioin ja taulukoin.

(2–3 sivua/viikko)

# Pohdinta ja päätelmät

Vertaa aiemmin kirjoittamaasi nykytilanteen kuvausta ja päiväkirjaraportoinnissa syntynyttä analyysiä.

* Miten olet kehittynyt?
* Millaisia uusia ratkaisumalleja tai menetelmiä olet löytänyt työhösi?
* Mitä opit päiväkirjamuotoisen opinnäytteen kirjoittamisen aikana?
* Mitä kiinnostavaa uutta opinnäyteyösi aikana huomasit ja mitä hyötyä siitä on tulevaisuudessa?
* Pohdi jatkokehitys- ja tutkimusmahdollisuuksia.
* Miten olet pystynyt hyödyntämään työsi analysointia?

(3–4 sivua)

# Lähteet

Tämä lähdeluettelo on lähdeluettelon malli. Malli sisältää esimerkit tyypillisimmistä merkintätavoista.

HAAGA-HELIA 2013. Tutkintosääntö. Luettavissa: <http://www.haaga-helia.fi/fi/opinto-opas/yleista-hhsta/tutkintosaanto>. Luettu: 14.5.2014.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. uudistettu painos. Tammi. Helsinki.

Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2012. Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. Luettavissa: http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK\_ohje\_2012.pdf. Luettu: 14.5.2014.

Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista (352/2003).

Liitteet

## Liite 1. Liitteen nimi

Päiväkirjamuotoisessa opinnäytetyössäkin voi olla liitteitä. Jos et tarvitse työssäsi liitteitä, poista lopuksi tämä liitesivu.

## Liite 2. Päiväkirjaopinnäytetyön yleinen ohjeistus

**Päiväkirjamuotoinen opinnäyte**

**Taustaa**

Jo oman alansa töihin siirtyneitä opiskelijoita opinnäytetyön ensisijaisena tavoitteena ei enää ole niinkään oman oppimisen osoittaminen vaan enemmänkin ammatillinen kasvu niissä työtehtävissä ja siinä työympäristössä johon he ovat sijoittuneet.

Täyspäiväisesti alan töitä tekevällä opiskelijalla ei myöskään yleensä ole aikaa tehdä täysin oman työnsä ulkopuolista opinnäytetyöprojektia, jolloin perinteisesti mielekkäin opinnäytetyö on ollut omaan työympäristöön kohdistuva tutkimushanke tai kehittämistehtävä.

Jo työelämään siirtynyt opiskelija on siis usein haastavassa tilanteessa opinnäytetyönsä suhteen, vaikka ammatillisen osaamisensa ja työelämäkokemuksensa puolesta olisikin keskimääräistä valmiimpi valmistumaan ja siirtymään kokonaan työelämään.

Ratkaisuna on kehitetty opinnäytetyötyyppi, joka on työelämälähtöinen, on mahdollista tehdä työn ohessa, on ohjattavissa verkon kautta ja joka hyödyttää opiskelijan ammatillista kasvua niissä työtehtävissä ja siinä työympäristössä, johon opiskelija on sijoittunut.

**Tavoitteet**

Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö poikkeaa sekä kohderyhmänsä, tavoitteidensa että ajankäytön suhteen perinteisemmistä opinnäytetyömalleista. Kun tutkimus-ja ratkaisutyyppisissä opinnäytetöissä on tunnistettavissa selkeä ongelma ratkaistavaksi ja asetettavissa selkeä konkreettinen tavoite jo ennen työn aloittamista, päiväkirjaopinnäytetyössä ensisijaisena tavoitteena on opiskelijan ammatillinen kasvu, jota ei voida täysin yksiselitteisesti määritellä työn alussa. Vaikka työn alussa opiskelija pohtiikin työtään ja osaamistaan lähtötilannekartoituksessa, ammatilliselle kasvulle ei siis laiteta yksiselitteisiä, suoraviivaisia tavoitteita, vaan kasvu tapahtuu reaktiivisesti (ja osin proaktiivisesti) päivittäisessä työssä eteen tulevien haasteiden ja ongelmien kautta.

Nimestään huolimatta päiväkirjaopinnäytetyössä keskiössä ei ole päiväkirjamerkintöjen tekeminen, vaan paljon oleellisempaan osaan nousevat viikoittaiset analyysit. Viikoittaisissa analyyseissä tärkeää on uuden tiedon, mallien ja parhaiden käytäntöjen hakeminen kirjallisuudesta ja haetun tiedon soveltaminen omaksi osaamiseksi. Analyysit ovat koko työn perusidea, päiväkirjamerkinnät ovat vain lähtökohta pohdinnalle. Käyttämällä sujuvasti monen tasoista kirjallisuutta oman osaamisensa kehittämiseen, opiskelija osoittaa että hänen ainoa ammatillisen kehittymisen menetelmänsä ei ole yritys- ja erehdysmetodi, vaan että hän tuntee alansa keskeiset tiedonlähteet ja hänellä on valmiuksia itsenäiseen, systemaattiseen tiedonhakuun ja jatkuvaan oppimiseen.

Ammattikirjallisuudeksi katsotaan: a) asiantuntijablogit ja -keskustelualueet yms. netistä löytyvät editoimattomat lähteet b) alan peruskirjallisuus (ml. manuaalit), c) alan standardit, mallit ja viitekehykset (esim. it-alalla: COBIT, ITIL, TOGAF, CMMI, OWASP, SPICE, ISO12207, PMBOK, SWEBOK, BABOK, PRINCE2, JHS suositukset…) ja d) tieteelliset artikkelit (alan tieteellisissä julkaisuissa ja konferensseissa julkaistut artikkelit (double blind review -käytäntö). Hyvässä työssä kaikkia erityyppisiä tiedonlähteitä on osattu hyödyntää mielekkäästi, alemman tutkinnon työssä toki painottuen ryhmiin a ja b.

Vastaavasti työnsä kehittämiskohteita opiskelija voi pohtia eri tasoilla: 1) Hyvin lyhyen syklin (0,5-2h) oman työn kehittäminen: Käytännössä siis päivittäisestä työstä yllättävästikin esiin nousevat yksittäiset ongelmat ja työtehtävät, joihin etsitään nopea ratkaisu välittömästi (jolloin kirjallisuutena usein keskustelualueet, manuaalit, yms.) 2) Pidemmän syklin kehittäminen: käytännössä oman työn ja työtapojen pohtiminen kokonaisuutena (kirjallisuutena alakohtainen peruskirjallisuus), 3) Pidemmän syklin ja laajemman näkökulman työn kehittäminen: käytännössä esimerkiksi organisaation sisäisten prosessien kehittäminen (kirjallisuutena viitekehykset, mallit, tieteelliset tutkimukset) ja 4) Pidemmän syklin ja yli organisaatiorajat ylittävä sidosryhmätason kehittäminen: käytännössä esim. organisaatiorajat ylittävien prosessien pohtiminen, yhteistyön kehittäminen eri osapuolien välille, toimitusketjujen ja arvoketjun optimointia (kirjallisuutena viitekehykset, tutkimukset). Alemman tutkinnon töissä pääpaino on kahdessa ensimmäisessä tasossa, ylemmässä tutkinnossa kahdessa jälkimmäisessä.

Työ jaetaan viikon palasiin, kunkin viikon lopuksi opiskelija palauttaa uuden version ohjaajalle. Ohjaaja antaa palautteen ensisijaisesti viimeisimmän viikon työstä: aiempiin viikkoihin ei pääsääntöisesti palata (ellei ohjaaja ole erikseen vaatinut korjauksia) ja saatu palaute huomioidaan seuraavien viikkojen työssä. Työ siis valmistuu pienissä, opiskelijalle helpoissa palasissa. Samoin ohjaajan näkökulmasta työ valmistuu viikon palasissa: jo arvioituihin ja kommentoituihin viikkoihin ei juurikaan palata.

**Vaatimukset**

Opiskelija on koulutusohjelmansa alan työtehtävissä. Kunkin koulutusohjelman opinnäytetyökoordinaattori arvioi tapauskohtaisesti työtehtävät ennen ohjaajan nimeämistä ja opinnäytetyön aloittamista. Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön keskeinen tavoite on ohjata opiskelijaa omatoimiseen ammatilliseen kasvuun ja kehittymiseen ja ammatillinen kasvu opinnäytetyön aikana on yksi keskeisistä arviointikriteereistä. Tämän vuoksi opinnäytetyötä ei voi tehdä takautuvasti jo tehtyihin muistiinpanoihin perustuen: ohjaajan on oltava mukana koko seurantajakson ajan. Opinnäytetyötä ei voi myöskään tehdä samanaikaisesti työharjoittelun kanssa, työharjoitteluun kuuluu omat oppimistavoitteensa, joista raportoidaan työharjoitteluraportilla.

Koska päiväkirjaopinnäytetyössä ensisijaisesti tavoitteena on opiskelijan oma ammatillinen kehittyminen, eli työn tavoitteet eivät ole ulkoa annettuja, ei päiväkirjamuotoisesta opinnäytetyöstä yleensä tehdä toimeksiantosopimusta.

Raportointijakson pituus on 8 viikkoa, raportointijakso sisältää minimissään 40 työpäivää. Lisäksi yksi viikko on varattu lähtötilanteen kartoitukselle ja toinen viikko jälkiarvioinnille, eli päiväkirjaopinnäytetyön tekemiseen on hyvä varata min. 10 viikkoa.

**Ohjaus**

Käytännössä siis koko ohjaus perustuu viikoittaisiin palautteisiin: ohjaaja lukee ensisijaisesti kyseisen viikon merkinnät ja analyysit ja antaa niistä palautteen, jonka avulla opiskelija parantaa työtään seuraavan viikon merkinnöissä ja analyysissä. Työ siis valmistuu viikko kerrallaan: aiempiin viikkoihin ei yleensä palata, mutta havaitut virheet ja puutteet korjataan heti seuraavan viikon osuuden yhteydessä. Ohjaaja ei lue työtä joka viikko kumuloituvasti, vaan pelkästään viimeisimmän viikon (ja mahdollisesti edellisen viikon korjaukset).

Palautus- ja palautekanavana toimii Moodleen toteutettu koulutusohjelmakohtainen päiväkirjaopinnäytetyö-kurssi, jossa on selkeästi jaoteltuna kunkin viikon palautuskansiot.

Viikoittaisiin palautteisiin on varattu ohjausresurssista noin 10 tuntia, lopun 5 tuntia mennessä mahdolliseen seminaaripalautteeseen (tai muuhun vastaavaan loppuvaiheen palautteeseen), kypsyyskokeen tarkastuksen ja opinnäytetyön arviointiin.

Arvioinnissa on merkityksellistä miten ammatillisen kasvun kuvaus on kehittynyt raportoinnin aikana (mahdollistaa raportoinnin tason parantumisen työn edetessä). Mahdolliset seminaari- tai muut yhteisohjauskäytännöt toteutetaan kunkin koulutusohjelman yleisten käytäntöjen mukaisesti.